

Cómo completar el Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos 2^{da} Parte del Video

Con una demanda para beneficios del seguro del desempleo a niveles sin precedentes por todo el país, el Departamento del Desarrollo del Empleo esta deseoso de trabajar con usted, nuestro cliente, para emitir a tiempo más de 200,000 cheques, del seguro de desempleo al día.

En la primera parte del video titulado “Como Completar el Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos,” le ofrecimos consejos sobre lo que debe hacer y lo que no debe hacer cuando llene el formulario. Este formulario verifica que usted permanece en condiciones para trabajar, esta disponible para aceptar empleo, y sigue buscando empleo.

En esta segunda parte del video, le proporcionaremos información útil para que pueda completar correctamente las preguntas del número 1 al número 8 en el formulario de la solicitud de beneficios continuos. Dado que los errores o información faltante en el formulario puede ocasionar demoras en la emisión de su cheque, esperamos que estos lineamientos generales le ayuden a evitar tales problemas.

Reconocemos lo importante que es para usted recibir estos beneficios a tiempo, que sería aproximadamente cada dos semanas durante el curso de su periodo de desempleo. Y hay algo que usted puede hacer para ayudarnos en alcanzar esta meta. **Asegurar de completar correctamente su solicitud de beneficios continuos antes de enviarla por correo.**

1. Y ahora, la primera pregunta en el formulario le pide que indique si estuvo enfermo(a) o lesionado(a) durante las fechas anotadas en la parte de arriba del formulario. Si usted contesto “si,” marque el número de los días que estuvo enfermo o lesionado. Para recibir los beneficios, la ley requiere que usted esté en condiciones para trabajar. Sus beneficios se reducirán por una séptima parte por cada día que usted no pueda trabajar.
2. La segunda pregunta le pide que indique “si hubo alguna razón (que no sea además de enfermedad o lesión) por la cual usted no pudo haber aceptado trabajo de tiempo completo por cada día de trabajo. Debe de estar listo y dispuesto para aceptar trabajo que concuerde con sus habilidades y antecedentes ocupacionales. Si usted marca “si” puede ser considerado inelegible para recibir beneficios por la semana en que el conflicto le impidió estar listo para aceptar trabajo.
3. En la tercera pregunta, usted debe indicar si buscó trabajo durante las fechas indicadas. Puede buscar empleo de varias maneras; tales como comunicación por medio del teléfono o por Internet. Siga las instrucciones anotadas en su formulario titulado Notificación de Beneficios del Seguro de

Desempleo. Y si la casilla de la pregunta #3 esta marcada con una "X," como para tales personas que solicitan beneficios de extensión del FED ED, entonces debe completar la Sección B al dorso del formulario detallando su búsqueda de empleo. Los miembros de los sindicatos/uniones laborales deben seguir las instrucciones proporcionadas por su unión laboral.

4. La pregunta número 4 pide información sobre si usted se negó a aceptar algún trabajo entre las fechas indicadas. Si usted se negó a aceptar un trabajo entonces se le programará una cita telefónica para determinar si continúa siendo elegible para recibir beneficios.
5. La siguiente pregunta, número 5, solicita información referente a su asistencia a alguna clase o curso de entrenamiento. Conteste "sí" solamente si usted comenzó la escuela o entrenamiento durante las fechas que se indican en el formulario. Después de eso, conteste "sí" solo cuando empiece un nuevo periodo de clase o curso de entrenamiento o si comienza nuevas clases durante una de esas semanas. Puesto que la asistencia a la escuela o curso de entrenamiento puede afectar su elegibilidad para recibir los beneficios, se programará una entrevista telefónica para determinar su elegibilidad continua.
6. La pregunta número 6 pide información referente a si usted trabajó o ganó algún dinero durante el periodo de esas dos semanas. Si contesta "sí" debe completar las secciones "a" y "b" en la parte subsiguiente. Todas las horas que trabajó y sus sueldos/salarios en bruto (los ingresos ganados antes de impuestos) deben ser reportados en la semana que usted trabajó, independientemente de cuando haya recibo su cheque. Todos los ingresos se deben reportar, aunque la fuente de ingresos hayan sido por Salario Atrasado, Pago por día Feriado, Indemnización por Despido, o Compensación para Trabajadores.

Por ejemplo, supongamos que usted trabajó 5 horas el domingo, 4 horas el martes, y 3 horas el viernes de la misma semana y le pagan a \$10 dólares la hora. 12 horas por \$10 dólares son \$120 dólares. \$120 dólares es la cantidad que usted anotaría en el inciso 6a. También anote esas horas en el inciso 6b junto con el nombre y la dirección completa del empleador para quien Ud. trabajó. En este caso, el viernes fue el último día de trabajo con el empleador porque fue lo último del trabajo, así que complete esa información en el formulario también.

Sin embargo si usted todavía esta trabajando para tal empleador, entonces anote "sigo trabajando tiempo completo 'o' sigo trabajando tiempo parcial." Si reporta que *trabajo 40 horas o más, o anoto que sigo trabajando tiempo completo, no se le enviara* por correo un formulario de solicitud de beneficios subsiguiente. Si usted vuelve a quedar desempleado o si se le recortan las horas

de trabajo, usted necesitara comunicarse con el EDD para renovar su solicitud de beneficios o visitar nuestro sitio de Internet.

Si usted anota que sigue “trabajando tiempo parcial,” es posible que pueda recibir beneficios reducidos del seguro de desempleo, aun si sus ingresos son mayores que su cantidad de beneficios semanales. Nada mas reporte sus sueldos/salarios en bruto (los ingresos ganados antes de impuestos) y el EDD calculará la cantidad a restar.

7. Para la pregunta número 7, indique si desea que se le retengan impuestos federales para la semana o semanas indicadas en el formulario. Usted puede seleccionar esta opción en el formulario de cada dos semanas. Recuerde, los beneficios del seguro del desempleo son ingresos sujetos a impuestos.
8. **Y para la pregunta número 8, si ha tenido cambio de dirección postal o de número telefónico, marque esta casilla y complete la Sección D al dorso del formulario. Debe reportar el cambio de dirección postal para evitar demoras en recibir sus cheques de beneficios.**

Esperamos que los lineamientos que le proporcionamos en este video le resulten muy útiles y le faciliten como llenar el Formulario de Solicitud de Beneficios Continuos evitando posibles demoras en el procesamiento de su pago de beneficios.

Gracias y recuerde de visitar nuestro sitio de Internet o visitar una de nuestras oficinas locales para ayudarle con su búsqueda de empleo.

Fin de 2^{da} Parte